

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DO PARANÁ**

**DIRETRIZES DA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

Curitiba, 2026



2026 Universidade Federal do Paraná (UFPR).

Qualquer parte desta publicação poderá ser reproduzida desde que atribuído o devido crédito.

Reitor: Marcos Sfair Sunye.

Vice-reitora: Camila Girardi Fachin.

Diretor do Sistema de Bibliotecas: Denis Uezu.

1ª edição, março, 2013: Conselho de Editores Científicos.

2ª edição, abril, 2023: Conselho de Editores Científicos.

3ª edição, março, 2026: Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR

Titulares

Paula Carina de Araújo (Representante da PRPPG – Presidenta do Conselho)

Daniela Stubert (Representante do SiBi)

Diomar Augusto de Quadros (Revista Divers@: Revista Eletrônica Interdisciplinar)

Elisângela Alves da Silva Scaff (Educar em Revista)

Luciana Kalinke (Cogitare Enfermagem)

Maria Lucia Masson (Boletim do Centro de Pesquisa e Processamento de Alimentos)

Suplentes

Carlos Conforti Ferreira Guedes (Quaternary and Environmental Geosciences)

Fabio Braz Machado (Boletim Paranaense de Geociências)

Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas

Ademilson Santana da Silva (Analista em TI).

Daniela Stubert (Bibliotecária Documentalista).

Gislaine Padilha (Administradora).

Universidade Federal do Paraná

Sistema de Bibliotecas

Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná

Curitiba, Paraná, Brasil

E-mail: bdp@ufpr.br

Homepage: <https://revistas.ufpr.br/wp/>

1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná (BDP/UFPR) é uma iniciativa institucional que tem como objetivo reunir, organizar e prover acesso aberto aos periódicos científicos vinculados à UFPR, ou seja, periódicos vinculados aos Setores, Departamentos, Programas de Pós-Graduação, Cursos de graduação, Núcleos de pesquisa, Projetos de extensão e Programa de Educação Tutorial (PET) da UFPR. Estabelece como premissa a comunicação científica, a prezar pelo acesso aberto à produção, buscando aumentar a visibilidade da UFPR como instituição científica.

Foi criada a partir de iniciativa do Sistema de Bibliotecas (SiBi) em parceria com o Centro de Computação Científica e Software Livre (C3SL), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), em 2004. Na época, a BDP/UFPR foi denominada Sistema Eletrônico de Revistas (SER).

Naquele momento, o SER ficou sob a responsabilidade da PRPPG e estava ligado ao Programa Institucional de Apoio à Publicação de Periódicos Científicos, estabelecido por meio da [Resolução 32/04-CEPE](#). Em 2012, o SiBi assumiu a gestão do SER, que passou a denominar-se Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Essa mudança envolveu a criação de produtos e serviços de informação, com foco na editoração científica, para apoiar editores.

Em 2020, houve a migração da BDP/UFPR do servidor do C3SL para o da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC) e a vinculação à Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas (SAP) no SiBi.

A Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas promove o aperfeiçoamento e a profissionalização dos periódicos da BDP/UFPR. Por meio de equipe própria, fornece os serviços de checagem de similaridades, revisão textual, tradução, diagramação, atribuição de *Digital Object Identifier* (DOI), relatório de similaridade, marcação XML, orientação sobre o processo editorial, assessoria na utilização do *Open Journal System* (OJS) e análise personalizada para indexação em bases de dados.

2 CRITÉRIOS PARA INGRESSO E PERMANÊNCIA NA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

A Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná hospeda periódicos científicos vinculados institucionalmente à UFPR, ou seja, que possuem vínculo junto aos Setores, Departamentos, Programas de Pós-Graduação, Cursos de graduação, Núcleos de pesquisa, Projetos de extensão e Programa de Educação Tutorial (PET) da UFPR e fornece assessoria às equipes editoriais, por meio dos produtos e serviços da Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas.

A BDP/UFPR organiza os periódicos da UFPR em três categorias: Correntes, Correntes Discentes, e Descontinuados. São considerados Correntes aqueles periódicos que estão vigentes e que têm como objetivo publicar, preferencialmente, textos resultantes dos trabalhos de pesquisadores nacionais e estrangeiros na área de escopo do periódico, e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade. Correntes Discentes são aqueles que têm como objetivo permitir, a partir da experiência concreta, a capacitação de discentes da UFPR nos processos e funções das diversas etapas da produção de artigos científicos, editoração de periódicos e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade. Periódicos da categoria Descontinuados são aqueles que não publicam fascículos regulares há pelo menos um ano ou aqueles assim declarados pela equipe editorial em comunicação formal ao Conselho de Editores.

As diretrizes visam proporcionar qualidade e evolução dos periódicos da Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Para tanto, são propostos critérios para ingresso e permanência baseados na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), *Budapest Open Access Initiative* (BOAI), Centro Brasileiro do ISSN, *Directory of Open Access Journals* (DOAJ), *Scientific Electronic Library Online* (SciELO) e *Committee on Publication Ethics* (COPE). Também foram observadas as diretrizes dos portais de periódicos da Universidade de São Paulo (USP), Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Os periódicos hospedados na BDP/UFPR até a data de aprovação deste documento terão um período de adaptação de 1 (um) ano para se adequarem às novas diretrizes, os



periódicos que ingressarem após a data de aprovação, devem cumprir integralmente com as diretrizes.

Durante período de adaptação, as equipes dos periódicos receberão apoio da equipe da SAP para as adequações necessárias. Após o período de adaptação, a SAP fará anualmente um relatório sobre a situação de cada periódico, recomendando a categoria mais apropriada (Corrente, Corrente Discente ou Descontinuado). O relatório será apresentado para deliberação do Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

Os critérios abaixo listados devem constar explicitamente no site da revista.

2.1 Periódicos Correntes

Periódicos que estão vigentes e que têm como objetivo publicar, preferencialmente, textos resultantes dos trabalhos de pesquisadores nacionais e estrangeiros na área de escopo do periódico, e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade.

1. Caracterizar-se como produção científica periódica de acesso aberto ligada institucionalmente à UFPR, ou seja, periódicos científicos vinculados aos programas de pós-graduação, departamentos, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET) ou setores da UFPR;
2. Ter como editor responsável pessoa pertencente ao quadro funcional da Universidade;
3. Usar somente o tema “*Manuscript*” ou o tema “Tema Padrão” na configuração do OJS;
4. Apresentar título e subtítulo do periódico por extenso;
5. Apresentar o ISSN, conforme NBR 10525, por exemplo: ISSN 0000-0000;
6. Descrever foco e escopo do periódico científico;
7. Descrever detalhadamente o processo de avaliação por pares;
8. Apresentar Política de cada seção;
9. Listar por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país dos membros da equipe do periódico e do Comitê editorial;

10. Evitar endogenia: distribuição geográfica e institucional do comitê editorial, avaliadores e autores seguindo orientações da respectiva área de conhecimento;
11. Disponibilizar nome, sobrenome, e-mail, vínculo institucional do editor e endereço do vínculo institucional do periódico no campo Contato principal, e nome, sobrenome e e-mail no campo Contato para suporte técnico;
12. Indicar periodicidade em seção própria no campo “Sobre a revista”;
13. Manter a pontualidade na publicação dos volumes e fascículos, publicando preferencialmente no início do período ou na modalidade publicação contínua;
14. Indicar claramente os indexadores, em que a revista está indexada, no rodapé da revista, link próprio no “Sobre” ou link próprio na barra de navegação;
15. Apresentar Declaração de Direito Autoral com indicação da licença *Creative Commons* adotada;
16. Possuir a Política de Ética e Integridade na pesquisa escrita pelo periódico;
17. Explicar a Política de Acesso Aberto – indicar que o periódico é de acesso aberto e se são cobradas taxas de processamento de artigo *Article Processing Charges* (APC);
18. Detalhar as Diretrizes para Autores;
19. Configurar no sistema a Política de conflito de interesses para autores e para avaliadores;
20. Atender às [Diretrizes para atribuição do Digital Object Identifier \(DOI\)](#);
21. Fazer a avaliação por pares utilizando o OJS ou outro sistema de editoração científica demandado ou disponibilizado pelos indexadores;
22. Manter sumário dos fascículos anteriores em ordem cronológica, preferencialmente o fascículo mais atual no topo da lista;
23. Manter os fascículos atualizados e disponíveis, sem necessidade de cadastro, período de embargo ou outro tipo de restrição de acesso, ainda que o periódico seja mantido em base de dados com texto completo;
24. Inserir paginação ou *e-location id* (*electronic location identifier*) em todas as páginas dos trabalhos e no sumário da revista;
25. Publicar os trabalhos separadamente. O “PDF único” pode ser publicado como uma opção extra;

26. Indicar por extenso a titulação de autores, nome completo, afiliação institucional, cidade, estado, país e o ID do ORCID, preferencialmente na primeira página;
27. Publicar o resumo da biografia ou mini currículo preferencialmente nas últimas páginas do PDF;
28. Publicar trabalhos com título, resumo e palavras-chave em português e inglês;
29. Incluir os metadados em português e inglês para todos os trabalhos publicados;
30. Publicar artigos com o DOI preferencialmente em todas as páginas do PDF/A;
31. Publicar predominantemente artigos originais resultantes de pesquisa científica, podendo incluir outros tipos de contribuições, como artigos de revisão, relato de experiência, resenhas, entrevistas, traduções e outros;
32. Informar datas de submissão e aprovação para publicação nos trabalhos avaliados por pares;
33. Indicar nos trabalhos a licença *Creative Commons* utilizada pelo periódico;
34. Solicitar aos(as) autores(as) e informar, preferencialmente na última página do trabalho, a função desempenhada por cada um, utilizando a taxonomia [CRediT \(Contributor Roles Taxonomy\)](#);
35. Apontar fonte de financiamento da pesquisa, quando houver, no sistema e no PDF/A.

2.2 Periódicos Correntes Discentes

Periódicos que têm como objetivo permitir, a partir da experiência concreta, a capacitação de discentes da UFPR nos processos e funções das diversas etapas da produção de artigos científicos, editoração de periódicos e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade.

1. Caracterizar-se como produção científica periódica de acesso aberto ligada institucionalmente à UFPR, ou seja, periódicos científicos vinculados aos programas de pós-graduação, departamentos, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET) ou setores da UFPR;

2. Ter como editor responsável pessoa pertencente ao quadro funcional da Universidade;
3. Priorizar a publicação da produção de discentes e recém-formados sobre a área do periódico;
4. Usar somente o tema “*Manuscript*” ou o tema “Tema Padrão” na configuração do OJS;
5. Apresentar título e subtítulo do periódico por extenso;
6. Apresentar o ISSN, conforme NBR 10525, por exemplo: ISSN 0000-0000;
7. Descrever foco e escopo do periódico científico;
8. Descrever detalhadamente o processo de avaliação por pares;
9. Apresentar Política de cada seção;
10. Listar por extenso a nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país dos membros da equipe do periódico e do Comitê editorial;
11. Possuir Comitê editorial com, pelo menos, dois membros doutores;
12. Evitar endogenia: distribuição geográfica e institucional do comitê editorial, avaliadores e autores seguindo orientações da respectiva área de conhecimento;
13. Disponibilizar nome, sobrenome, e-mail, vínculo institucional do editor e endereço do vínculo institucional do periódico no campo Contato principal, e nome, sobrenome e e-mail no campo Contato para suporte técnico;
14. Indicar periodicidade em seção própria no campo “Sobre a revista”;
15. Manter a pontualidade na publicação dos volumes e fascículos, publicando preferencialmente no início do período ou na modalidade publicação contínua;
16. Indicar claramente os indexadores, em que a revista está indexada, no rodapé da revista, link próprio no “Sobre” ou link próprio na barra de navegação;
17. Apresentar Declaração de Direito Autoral com indicação da licença *Creative Commons* adotada;
18. Conter a Política de Ética e Integridade na pesquisa escrita pelo periódico;
19. Explicar a Política de Acesso Aberto – indicar que o periódico é de acesso aberto e se são cobradas taxas de processamento de artigo *Article Processing Charges* (APC);
20. Detalhar Diretrizes para Autores;

21. Configurar no sistema a Política de conflito de interesses para autores e para avaliadores;
22. Atender às [Diretrizes para atribuição do Digital Object Identifier \(DOI\)](#);
23. Fazer a avaliação por pares utilizando o OJS ou outro sistema de editoração científica demandado ou disponibilizado pelos indexadores;
24. Manter sumário dos fascículos anteriores em ordem cronológica, preferencialmente o fascículo mais atual no topo da lista;
25. Manter os fascículos atualizados e disponíveis, sem necessidade de cadastro, período de embargo ou outro tipo de restrição de acesso, ainda que o periódico seja mantido em base de dados com texto completo;
26. Inserir paginação ou *e-location id (electronic location identifier)* em todas as páginas dos trabalhos e no sumário da revista;
27. Publicar os trabalhos separadamente. O “PDF único” pode ser publicado como uma opção extra;
28. Indicar por extenso a titulação de autores, nome completo, afiliação institucional, cidade, estado, país e o ID do ORCID, preferencialmente na primeira página;
29. Publicar o resumo da biografia ou o mini currículo preferencialmente nas últimas páginas do PDF;
30. Publicar trabalhos com título, resumo e palavras-chave em português e inglês;
31. Incluir os metadados em português e inglês para todos os trabalhos publicados;
32. Publicar artigos com o DOI preferencialmente em todas as páginas do PDF/A;
33. Publicar predominantemente artigos originais resultantes de pesquisa científica, podendo incluir outros tipos de contribuições, como artigos de revisão, resenhas, entrevistas, traduções, comunicações e outros;
34. Artigos originais e artigos de revisão devem obrigatoriamente passar por avaliação dos pares;
35. Fazer a avaliação por pares utilizando o OJS ou outro sistema de editoração científica demandado ou disponibilizado pelos indexadores;
36. Informar datas de submissão e aprovação para publicação;
37. Indicar nos trabalhos a licença *Creative Commons* utilizada pelo periódico;
38. Solicitar aos(as) autores(as)

39. e informar, preferencialmente na última página do trabalho, a função desempenhada por cada um, utilizando a taxonomia [CRediT \(Contributor Roles Taxonomy\)](#);
40. Apontar fonte de financiamento da pesquisa, quando houver, no sistema e no PDF/A.

2.3 Periódicos Descontinuados

Periódicos que não publicam fascículos regulares há pelo menos 1 (um) ano ou aqueles assim declarados pela equipe editorial em comunicação formal ao Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

Periódicos sem publicar regularmente há um ano irão compor a categoria Descontinuados a partir de lista elaborada pela SAP e aprovada pelo Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

Periódicos que se autodeclararam descontinuados, editores ou, na ausência destes, o vínculo institucional deverá informar via e-mail (bdp@ufpr.br) ao Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR sobre a descontinuidade do periódico e a justificativa.

Em ambos os casos, a equipe da SAP fará os seguintes procedimentos:

1. Informar o Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN) sobre a data de encerramento da publicação;
2. Providenciar a indicação na primeira página e no rodapé de que se trata de periódico descontinuado;
3. Bloquear novas submissões;
4. Remover acessos às áreas internas de configuração e edições do periódico.

Periódicos descontinuados deverão manter os fascículos publicados e disponíveis, sem necessidade de cadastro ou outro tipo de restrição de acesso.

Periódicos descontinuados poderão retornar às categorias Corrente ou Corrente Discente após o período de 1 (um) ano, sob nova análise da SAP e aprovação do Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

3 RECOMENDAÇÕES E PROCEDIMENTOS EDITORIAIS

Além de atender aos critérios acima, devem ser descritos no site da revista os seguintes itens em link apropriado do sistema OJS:

1. Foco e escopo: título e subtítulo por extenso, vínculo institucional, área do conhecimento (tabela CAPES ou CNPq) e cobertura temática, objetivo e público-alvo;
2. Histórico do periódico: alterações do título, subtítulo, equipe editorial, vínculo institucional, foco e escopo, junções, separações, ISSNs anteriores e outras mudanças;
3. Processo de avaliação por pares: tipo de avaliação realizada, se avaliação duplo cega/*double blind review* (quando autores(as) e avaliadores(as) não conhecem a identidade uns(umas) dos(das) outros(as)), avaliação simples cega/*blind review* (quando autores não conhecem a identidade dos(as) avaliadores(as), mas avaliadores conhecem a identidade de autores) ou se avaliação aberta/*open review* (quando a identidade de autores e avaliadores é conhecida por todos, e/ou quando os pareceres são publicados e/ou quando os nomes e vínculos institucionais de avaliadores são revelados e publicados no trabalho), número de avaliadores normalmente utilizado para avaliar uma submissão, titulação dos avaliadores, tempo padrão para a conclusão da avaliação, critérios que serão julgados no manuscrito e outros detalhes do processo;
4. Políticas de cada seção: cada seção (artigo original, relato de experiência, artigo de revisão, entrevista e outras) deve indicar uma caracterização de cada seção, se possui avaliação por pares, indexação, titulação mínima para autores e outras informações;
5. Periodicidade: indicar se o periódico publica na modalidade “publicação contínua” ou se tem periodicidade bimestral, trimestral ou outra.
6. Declaração de Direito Autoral: indicar se autores mantêm o direito autoral sobre os trabalhos publicados, apontar a licença [Creative Commons](#) que será utilizada para publicação dos trabalhos, autorizar distribuição não exclusiva dos trabalhos online, por exemplo, em repositórios *preprint* e institucionais e antever que serão indexados em bases de dados;

7. Política de Ética e Integridade da Pesquisa: declarar os compromissos da equipe editorial, o que se espera de avaliadores e autores nesse contexto e quais ações serão tomadas frente às denúncias sobre os trabalhos publicados ou suspeita de má conduta. Recomendam-se os [fluxogramas do COPE](#) e a indicação detalhada de seu uso na política. Bem como orientações para compartilhamento de dados; software utilizado para detecção de similaridade; como são feitas retratações (recomendam-se as [diretrizes de retratação do COPE](#)); caracterização dos conflitos de interesse (financeiro, pessoal, acadêmico, institucional e outros) – recomenda-se o uso de acordos nacionais e internacionais como [SciELO](#) e [COPE](#) para a construção e atualização das políticas de ética;
8. Política de Acesso Aberto: indicar que o periódico é de acesso aberto e se são cobradas taxas de processamento de artigo *Article Processing Charges* (APC)
9. Diretrizes para Autores: tipo de trabalho aceito para publicação, cobertura temática do periódico, idioma(s) aceito(s) para publicação, titulação mínima exigida de autores, tipo de participação que considera como autoria e o que considera como contribuição (recomenda-se taxonomia [CRediT](#)), orientações para preenchimento dos metadados da submissão, *link* para iniciar submissão, formato do arquivo para submissão (disponibilizar *templates*), orientações sobre como declarar conflito de interesses, normas para a formatação dos trabalhos, ilustrações, citações e referências, informação sobre o trabalho de revisão, tradução que será realizado sem interferir no conteúdo do texto e no estilo de autores, prazos para respostas de autores ao periódico e outras diretrizes, orientações para disponibilização dos dados de pesquisa, quando for o caso;
10. Condições para submissão: lista de condições que autores devem ler, aceitar e marcar como realizadas para avançar no processo de submissão. A lista de condições também é apresentada em Diretrizes para autores, na página “Sobre”;
11. Política de conflito de interesses para autores e para avaliadores: detalhar os conflitos de interesse (financeiro, pessoal, acadêmico, institucional e outros) e orientar autores e avaliadores a declarar conflito de interesse, quando houver;

Além do exposto, recomendam-se as seguintes boas práticas e procedimentos editoriais:



1. Evitar endogenia: distribuição geográfica e institucional do comitê editorial, avaliadores e autores seguindo orientações da respectiva área de conhecimento;
2. Buscar a diversidade de raça e gênero na escolha de avaliadores;
3. Evitar delimitação de gênero nos trabalhos publicados e nos textos do site do periódico;
4. Incentivar avaliadores a criarem um cadastro e registrarem suas atividades no [Publons](#);
5. Listar anualmente por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país de avaliadores no “Sobre” da revista ou no editorial de cada fascículo;
6. Manter atualizados os dados da equipe editorial no “Sobre” da revista;
7. Manter a periodicidade declarada e procurar adequar-se às recomendações, de periodicidade e número de trabalhos publicados, indicadas por indexadores e documento de área da CAPES;
8. Declarar recebimento de apoios e fontes de receita – impressão, financeiro, revisão, etc. – por parte da UFPR e de instituições externas à UFPR;
9. Revisar metadados dos fascículos antes de publicar;
10. Publicar trabalhos no formato PDF/A visando a preservação digital;

A Inclusão de coleção retrospectiva impressa de periódico na BDP/UFPR fica sob responsabilidade do(a) editor(a).

4 INGRESSO DE PERIÓDICOS

Para o ingresso de periódicos científicos na BDP/UFPR é preciso abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e inserir a documentação indicada na página [Como Ingressar](#) da BDP/UFPR.

O processo será analisado pela equipe da SAP e receberá um Parecer técnico elaborado por bibliotecário(a). O Parecer técnico destina-se a complementar o processo de solicitação de ingresso ou migração, verificando se o periódico cumpriu com as Diretrizes da BDP/UFPR e seu enquadramento junto aos demais periódicos da UFPR. Serão elaborados até 3 (três) Pareceres técnicos, caso o projeto do periódico não consiga se adequar às Diretrizes, o processo será concluído e só poderá ser aberta nova solicitação após o período de 1 (um) ano.



Quando o projeto do periódico estiver adequado às Diretrizes da BDP/UFPR, o processo será encaminhado para relatoria e inserido na pauta da reunião subsequente do Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR para deliberação.

Após aprovação do projeto do periódico pelo Conselho de editores, o proponente terá o prazo de 2 (dois) anos para montar a revista no sistema e publicar a primeira edição ou volume. Durante período esse período, o proponente e sua equipe receberão apoio da equipe da SAP para as adequações necessárias.

Após o prazo de 2 (dois) anos, se o proponente não finalizar a montagem do periódico, os acessos serão retirados e nova proposta poderá ser submetida respeitando o prazo de 1 (um) ano.

Após o prazo de 2 (dois) anos, se o periódico estiver online, mas não estiver com sua primeira edição ou volume publicados, será colocado *offline*, os acessos serão retirados e nova proposta poderá ser submetida respeitando o prazo de 1 (um) ano.

5 MIGRAÇÃO DE PERIÓDICOS

Periódicos que desejarem deixar a BDP/UFPR e migrar para outros repositórios em outras instituições deverão:

1. Abrir processo no SEI, anexar a documentação abaixo descrita:
 - a. Ata de reunião do vínculo institucional do periódico que aprovou a migração para outra instituição;
 - b. Ofício para solicitação de migração de periódico, em que constem:
 - i. justificativa da necessidade de migração do periódico para outra instituição;
 - ii. o nome da instituição para onde irá migrar;
 - iii. a data prevista para migração.
2. Manter disponíveis na BDP/UFPR os fascículos já publicados na UFPR, sem qualquer tipo de restrição de acesso;
3. Indicar, na capa e no rodapé, a data de migração e a URL da nova hospedagem.

A responsabilidade pela atualização dos metadados do DOI é da instituição de destino, e a atualização no CBISSN, bases de dados, diretórios e outras fontes de indexação é de editores do periódico.

6 CASOS OMISSOS

Assuntos não previstos nessas diretrizes serão decididos pelo Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR.

7 REVISÃO DAS DIRETRIZES

Essas diretrizes deverão ser revisadas pela SAP sempre que houver necessidade de garantir sua adequação à Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná, aos objetivos de editores e aos da própria Universidade, bem como ao avanço das práticas editoriais e tecnologias de publicação científica.



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: Informação e documentação – Publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. 14 p.

BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE (Hungary). **Read the Budapest Open Access Initiative**. Disponível em: <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read>. Acesso em: 13 out. 2020.

DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS. **Publishing best practice and basic standards for inclusion**. Disponível em: <https://doaj.org/publishers#advice>. Acesso em: 13 out. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Centro Brasileiro do ISSN**. Disponível em: <https://ibict.br/informacao-para-a-pesquisa/issn>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Portal de revistas USP**. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/wp/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. **Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos da UNICAMP**. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ppec/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portal de Periódicos da UFSC**. Disponível em: <http://periodicos.bu.ufsc.br/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. **Portal de Periódicos Eletrônicos da UFRN**. Disponível em: <https://periodicos.ufrn.br/index/>. Acesso em: 13 out. 2020.

Aprovado em reunião do Conselho de editores dos periódicos científicos da UFPR no dia 26 de março de 2026.

